

*PIP - Schema di Regolamento*

svolta, delle eventuali ~~anomalie-irregolarità~~ riscontrate durante l'anno e delle iniziative poste in essere per eliminarle. La relazione viene trasmessa alla COVIP entro il 31 marzo di ciascun anno. Copia della relazione stessa viene trasmessa all'organo di amministrazione e a quello di controllo dell'~~impresa-Compagnia~~.

b) vigila sul rispetto delle deliberazioni della COVIP e verifica che vengano inviate alla stessa le comunicazioni relative all'attività del PIP, le segnalazioni e ogni altra documentazione richiesta dalla normativa vigente e dalle istruzioni emanate dalla COVIP in proposito.

c) comunica alla COVIP, contestualmente alla segnalazione all'organo di amministrazione e a quello di controllo, le irregolarità riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni.

**Art. 8 - Responsabilità**

1. Il Responsabile deve adempiere i suoi doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico e dalla sua specifica competenza e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza in ragione del suo ufficio, eccetto che nei confronti della COVIP e delle Autorità Giudiziarie.

2. Egli risponde verso l'~~impresa-Compagnia~~ e verso i singoli aderenti e beneficiari del PIP dei danni a ciascuno arrecati e derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

3. All'azione di responsabilità si applicano, in quanto compatibili, gli artt. 2391, 2392, 2393, 2394, 2394-bis, 2395 del ~~codice civile~~Codice Civile.

Schema delle modifiche ed integrazioni al “*Regolamento sulle procedure relative all’autorizzazione all’esercizio delle forme pensionistiche complementari, alle modifiche degli statuti e regolamenti, al riconoscimento della personalità giuridica, alle fusioni e cessioni, all’attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*”, di cui alla deliberazione COVIP del 15 luglio 2010

Il presente documento, recante evidenza delle modifiche ed integrazioni che si intendono apportare al “*Regolamento sulle procedure relative all’autorizzazione all’esercizio delle forme pensionistiche complementari, alle modifiche degli statuti e regolamenti, al riconoscimento della personalità giuridica, alle fusioni e cessioni, all’attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*”, di cui alla deliberazione COVIP del 15 luglio 2010, è sottoposto alla procedura di pubblica consultazione.

Eventuali osservazioni, commenti e proposte dovranno pervenire **entro il 23 settembre 2019** al seguente indirizzo di posta elettronica: **consultazione@covip.it**.

Al termine della fase di consultazione saranno resi pubblici sul sito della COVIP i commenti pervenuti, con l’indicazione del mittente, salva espressa richiesta di non procedere alla divulgazione. Il generico avvertimento di confidenzialità del contenuto della *e-mail*, eventualmente riportato in calce alla stessa, non sarà considerato quale richiesta di non divulgare i commenti inviati.

***Roma, 25 luglio 2019***

## Relazione

Nell'ambito della complessiva attività di revisione delle disposizioni COVIP interessate dalle modifiche legislative recate al Decreto lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito: "Decreto") dal Decreto lgs. 13 dicembre 2018, n. 147, in recepimento della Direttiva (UE) 2016/2341 (di seguito: "Direttiva"), si sottopongono alla pubblica consultazione le modifiche ed integrazioni che si intendono apportare alla deliberazione del 15 luglio 2010, modificata e integrata con deliberazioni del 7 maggio 2014, recante il "*Regolamento sulle procedure relative all'autorizzazione all'esercizio delle forme pensionistiche complementari, alle modifiche degli statuti e regolamenti, al riconoscimento della personalità giuridica, alle fusioni e cessioni, all'attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*".

Le principali modifiche e integrazioni sono relative all'adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni del Decreto in materia di *governance* e tengono conto, in particolare, dell'avvenuta eliminazione, per i fondi pensione negoziali e preesistenti, della figura del Responsabile del fondo e dell'introduzione delle funzioni fondamentali.

Per i fondi pensione aperti si è presa in considerazione l'avvenuta soppressione dell'Organismo di sorveglianza e la sua sostituzione con un Organismo di rappresentanza. In particolare, sono stati eliminati dal Regolamento sulle procedure i riferimenti a questo Organismo, considerato che le regole di funzionamento dello stesso formeranno oggetto, come indicato in sede di revisione dello Schema di regolamento dei fondi pensione aperti, già oggetto di pubblica consultazione, di un documento a sé stante rispetto al Regolamento, non soggetto ad approvazione da parte della COVIP.

Con riferimento sempre ai fondi pensione aperti si è tenuto presente l'obbligo sancito dall'art. 5-*decies* del Decreto di adeguamento del relativo assetto alle nuove previsioni del Decreto, in coerenza con gli assetti organizzativi del rispettivo settore di riferimento. Avuto riguardo alla disposizione normativa che prevede che la COVIP adotti sul tema specifiche istruzioni, sentite le Autorità di vigilanza competenti sui settori interessati, ulteriori precisazioni potranno essere fornite ad esito delle interlocuzioni che la COVIP ha già avviato con le predette Autorità.

Oltre agli interventi di cui sopra in materia di *governance*, si è proceduto all'introduzione di disposizioni procedurali per il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 5-*bis*, comma 3, del Decreto, avente per oggetto l'esternalizzazione, in tutto o in parte, delle funzioni fondamentali allo stesso soggetto o unità organizzativa cui è affidata una funzione simile nell'impresa promotrice. In base al Decreto, ciò è possibile solo previa autorizzazione della COVIP, qualora sia dimostrato che eventuali conflitti di interesse siano adeguatamente prevenuti o gestiti.

Come già evidenziato nello Schema di direttive sottoposte a pubblica consultazione, tale situazione può riguardare al più i fondi aziendali o di gruppo. In ragione di ciò, considerato che i fondi pensione preesistenti saranno i più diretti interessati dalla norma di cui sopra, la procedura per il rilascio della predetta autorizzazione è stata collocata nell'ambito della Sezione del Regolamento dedicata ai predetti fondi.

Si è inoltre definita la procedura per dar corso al trasferimento transfrontaliero, disciplinando le modalità per l'autorizzazione da parte di COVIP dei predetti trasferimenti da un fondo di un altro Stato membro a un fondo italiano. I fondi pensione italiani interessati sono i fondi pensione negoziali, quelli preesistenti aventi soggettività giuridica e operanti secondo il principio della capitalizzazione, nonché i fondi pensione aperti. Per detti fondi la normativa pre-

vede adesso la possibilità di ricevere tutte o parte delle passività, delle riserve tecniche, delle altre obbligazioni e diritti nonché delle attività corrispondenti o il relativo equivalente in contanti di uno schema pensionistico di un fondo registrato o autorizzato in un altro Stato dell'Unione europea.

Anche la procedura relativa all'attività transfrontaliera è stata modificata per tener conto delle modifiche recate all'art. 15-*bis* del Decreto.

Sia per l'autorizzazione al trasferimento transfrontaliero, sia per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività transfrontaliera, si prevede ora l'invio alla COVIP di apposite schede riepilogative delle occorrenti informazioni, i cui schemi, predisposti in conformità a quelli definiti dall'EIOPA, saranno direttamente scaricabili dal sito COVIP.

Ulteriori precisazioni, di ordine procedurale, sono state poi introdotte con riferimento alle fusioni proprie tra fondi pensione negoziali e preesistenti.

Quanto, infine, alle modalità di trasmissione alla COVIP delle istanze e comunicazioni è stata privilegiata la modalità di trasmissione tramite posta elettronica certificata.

**COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE**

**Deliberazione del 15 luglio 2010, modificata e integrata con deliberazioni del 7 maggio 2014**

*“Regolamento sulle procedure relative all’autorizzazione all’esercizio delle forme pensionistiche complementari, alle modifiche degli statuti e regolamenti, al riconoscimento della personalità giuridica, alle fusioni e cessioni, ai trasferimenti e alle attività transfrontaliere e ai piani di riequilibrio”*

**TITOLO I****PROCEDURE RELATIVE ALL’AUTORIZZAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLE FORME PENSIONISTICHE COMPLEMENTARI, ALLE MODIFICHE DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI E AL RICONOSCIMENTO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA****CAPO I****FONDI PENSIONE NEGOZIALI****Art. 1.**

*Ambito di applicazione*

1. Il presente Capo si applica ai fondi pensione istituiti ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettere da a) a g) e comma 2 del decreto n. 252 del 2005, nelle forme di cui all’art. 4, commi 1 e 2 del medesimo decreto (di seguito: fondi pensione negoziali).

**SEZIONE I****Autorizzazione all’esercizio dell’attività****Art. 2.**

*Istanza di autorizzazione all’esercizio dell’attività*

1. Ai fini dell’autorizzazione all’esercizio dell’attività, i fondi pensione negoziali ovvero gli enti al cui interno i fondi sono istituiti (di seguito enti istitutori) ~~presentano~~ ~~trasmettono~~ alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l’iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L’istanza si intende ricevuta nel giorno in cui ~~è stata consegnata alla COVIP~~ ~~ovvero nel giorno in cui~~ è pervenuta alla ~~stessa COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ ~~con~~ posta elettronica certificata.

**Art. 3.**

*Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005*

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione, sede legale e codice fiscale del fondo pensione;
- b) indicazione della fonte istitutiva del fondo pensione;
- c) attestazione che lo statuto allegato è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle ~~direttive~~ istruzioni di vigilanza dalla stessa emanate. Nel caso in cui lo statuto si differenzi, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) e della carica rivestita, dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo nominati in sede di atto costitutivo;
- e) richiesta di riconoscimento della personalità giuridica, ove coerente con la natura giuridica prescelta;
- f) elenco dei documenti allegati;
- g) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia autentica dell'atto costitutivo redatto per atto pubblico;
- b) copia dello statuto;
- c) copia della fonte istitutiva del fondo pensione;
- d) estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate in capo al legale rappresentante, ai componenti del consiglio di amministrazione e ai componenti effettivi e supplenti del collegio dei sindaci, nonché al direttore generale responsabile del fondo ove già nominato, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;
- e) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa del programma iniziale di attività del fondo, con particolare riguardo ai seguenti elementi:
  - 1) numero degli appartenenti all'area dei destinatari e delle relative aziende;
  - 2) numero minimo di aderenti previsto per procedere all'elezione degli organi collegiali;
  - 3) tempi previsti per il conseguimento della predetta base associativa minima, comunque non superiore a 18 mesi;
  - 4) tempi previsti per la conclusione dei processi di individuazione del gestore finanziario, del depositario, dell'eventuale gestore amministrativo e dell'eventuale soggetto incaricato del la revisione legale dei conti controllo contabile;
  - 5) numero previsto di aderenti al termine di ogni anno, con riferimento al primo triennio di attività;
  - 6) modalità di finanziamento delle spese di avvio;
  - 7) indicazioni sul processo di sviluppo dell'assetto organizzativo anche con riferimento all'implementazione delle funzioni fondamentali di cui all'art. 5-bis, comma 1, del decreto n. 252 del 2005;
- f) schemi previsionali, predisposti dall'organo di amministrazione, relativi ai primi tre esercizi di attività dai quali risultino stime riguardanti almeno l'ammontare dei contributi, degli oneri amministrativi (con separata evidenza di quelli relativi a servizi acquisiti da terzi, alle spese generali e amministrative nonché a quelle per il personale) e dell'attivo netto destinato alle prestazioni;
- g) copia del regolamento elettorale allegato alle fonti istitutive ovvero allo statuto.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa, redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

**Art. 3-bis.**

*Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005*

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione e sede dell'ente istitutore;
- b) denominazione del fondo pensione;
- c) attestazione che il regolamento allegato è rispondente alle direttive istruzioni di vigilanza emanate dalla COVIP;
- d) protocollo di autonomia gestionale in cui il soggetto istante dichiara che si asterrà da qualsiasi comportamento che possa essere di ostacolo a una gestione indipendente, sana e prudente del fondo pensione o che possa indurre il fondo medesimo a una condotta non coerente con i principi di cui al decreto n. 252 del 2005;
- e) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) e della carica rivestita, dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell'ente;
- f) elenco dei documenti allegati;
- g) generalità del legale rappresentante dell'ente che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione, redatto tenendo conto degli Schemi adottati dalla COVIP, ~~e completo dell'Allegato contenente disposizioni in materia di Responsabile, ed estratto del verbale dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che lo ha approvato;~~
- ~~b) qualora l'ente abbia già provveduto alla relativa nomina, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione, la sussistenza dei requisiti assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;~~
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente illustrativa del programma iniziale di attività del fondo, contenente anche l'indicazione della struttura organizzativa a esso dedicata con particolare riguardo ai seguenti elementi:
  - 1) numero degli appartenenti all'area dei destinatari;
  - 2) numero minimo di aderenti previsto ("base associativa");
  - 3) tempi previsti per il conseguimento della predetta base associativa minima, comunque non superiori a 18 mesi;
  - 4) tempi previsti per la conclusione dei processi di individuazione del gestore finanziario, del depositario e dell'eventuale gestore amministrativo;
  - 5) numero previsto di aderenti al termine di ogni anno, con riferimento al primo triennio di attività;
  - 6) modalità di finanziamento delle spese di avvio;
  - 7) indicazioni sul processo di sviluppo dell'assetto organizzativo;
- d) schemi previsionali, predisposti dall'organo di amministrazione dell'ente istitutore, relativi ai primi tre esercizi di attività dai quali risultino stime riguardanti almeno l'ammontare dei contributi, degli oneri amministrativi (con separata evidenza di quelli relativi a servizi acquisiti da terzi, alle spese generali e amministrative nonché a quelle per il personale) e dell'attivo netto destinato alle prestazioni.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa, redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

#### **Art. 4.**

##### *Procedura di autorizzazione*

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 2, corredata dalla richiesta documentazione, autorizza il fondo ovvero l'ente istitutore all'esercizio dell'attività, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 3, commi 1 e 2, e *3-bis*, commi 1 e 2, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi ed il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al soggetto istante i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

5. Per i fondi che ne abbiano fatto richiesta, il riconoscimento della personalità giuridica consegue automaticamente al provvedimento di autorizzazione all'esercizio.

6. A seguito dell'autorizzazione all'esercizio la COVIP dispone l'iscrizione del fondo pensione nell'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 e, in caso di riconoscimento della personalità giuridica, nel Registro di cui all'art. 4, comma 1, lett. *b*) del decreto n. 252 del 2005.

7. L'esito del procedimento relativo all'istanza di autorizzazione è comunicato dalla COVIP al Ministro del lavoro e delle politiche sociali e al Ministro dell'economia e delle finanze.

8. Prima dell'avvio della raccolta delle adesioni il fondo ovvero l'ente istitutore provvede al deposito della Nota informativa ai sensi della deliberazione COVIP del ~~29 maggio 2008~~ 25 maggio 2016 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione competente nella quale sono state verificate in capo

al responsabile direttore generale del fondo la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.

9. Entro lo stesso termine di cui al comma 8 il fondo ovvero l'ente istitutore trasmette alla COVIP il testo dello statuto o del regolamento con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

#### **Art. 5.**

##### *Decadenza dall'autorizzazione*

1. Costituiscono ipotesi di decadenza dall'autorizzazione all'esercizio:

- a) il mancato inizio dell'attività entro 12 mesi dall'iscrizione nell'Albo;
- b) il mancato raggiungimento della prevista base associativa minima entro 18 mesi dall'iscrizione nell'Albo.

2. Prima di dichiarare la decadenza la COVIP convoca le fonti istitutive. In presenza di motivate esigenze rappresentate dalle fonti istitutive, la COVIP può consentire una proroga dei termini di cui al comma 1 per un periodo comunque non superiore a ulteriori 12 mesi. Decorso inutilmente anche il periodo di proroga, la COVIP dichiara la decadenza.

## **SEZIONE II**

### **Modifiche statutarie o regolamentari**

#### **Art. 6.**

*Istanza di approvazione delle modifiche statutarie per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005*

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche statutarie, i fondi pensione negoziali presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui ~~è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui~~ è pervenuta alla ~~stessa~~ COVIP a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ posta elettronica certificata, ~~ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.~~

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione negoziale;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) dichiarazione attestante che le modifiche sono compatibili con lo Schema di statuto predisposto dalla COVIP. Nel caso in cui le modifiche si differenzino, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti e sui beneficiari;
- c-bis) accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie.

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche statutarie.

#### **Art. 6-bis.**

*Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005*

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche regolamentari, l'ente istitutore presenta alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui ~~è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui~~ è pervenuta alla ~~stessa COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ posta elettronica certificata, ~~ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.~~

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione negoziale;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) elenco dei documenti allegati;
- d) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche regolamentari;
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sui beneficiari e i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.;
- ~~d) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.~~

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.

#### **Art. 7.**

##### *Procedura di approvazione*

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 6 e **6-bis**, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche statutarie, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 6, commi 2 e 3 e **6-bis**, commi 2 e 3, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante in-

via alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al fondo i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale, concedendo ovvero negando l'approvazione, in tutto o in parte, delle modifiche statutarie o regolamentari.

5. Decorso i termini di cui ai commi precedenti, le modifiche si intendono comunque approvate se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche statutarie o regolamentari, ovvero dal decorso dei termini, i fondi comunicano alla COVIP la data dalla quale decorrerà l'applicazione delle modifiche. Nello stesso termine è trasmesso il nuovo testo integrale dello statuto o del regolamento con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

7. Il fondo ovvero l'ente istitutore provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti interessati dalla variazione statutaria o regolamentare e alla trasmissione alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

#### **Art. 8.**

*Comunicazione di modifiche statutarie per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005*

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 6 è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

- a) adeguamenti dello statuto a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;
  - b) variazione della denominazione e della sede del fondo;
  - c) riduzione del numero dei componenti degli organi collegiali;
  - d) istituzione di nuove linee di investimento ovvero variazione di quelle già istituite.
  - e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;
- ~~e-bis) gestione diretta mediante la sottoscrizione o l'acquisizione di azioni o quote di società immobiliari nonché di quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiusi, in conformità all'art. 6, comma 1, lettere d) ed e) del decreto n. 252 del 2005;~~
- e-ter) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;

*e-quater*) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni;

*e-quinquies*) le modalità di convocazione degli organi e di svolgimento delle relative riunioni.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno ~~in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno~~ in cui è pervenuta alla ~~stessa COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ posta elettronica certificata; ~~ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.~~

#### **Art. 9.**

*Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa* *per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005*

1. La comunicazione di cui all'art. 8 riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 8 comma 1 a cui le stesse si riferiscono;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti e sui beneficiari. ~~Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. f) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;~~
- c-bis*) accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie;
- d) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche statutarie.

3. Il testo integrale dello statuto è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. Il fondo provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti interessati dalla variazione statutaria e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

#### **Art. 9-bis.**

*Comunicazione di modifiche regolamentari per i fondi costituiti ai sensi dell'art.4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005*

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 6-bis è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

- a) adeguamenti del regolamento a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;

- b) variazione della denominazione del fondo;
- c) variazione della denominazione sociale o della sede dell'ente istitutore;
- d) istituzione di nuove linee di investimento ovvero variazione di quelle già istituite;
- e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;
- f) ~~variazioni dell'Allegato al regolamento contenente le disposizioni in materia di responsabilità;~~
- g) ~~gestione diretta mediante la sottoscrizione o l'acquisizione di azioni o quote di società immobiliari nonché di quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiusi, in conformità all'art. 6, comma 1, lettere d) ed e) del decreto n. 252 del 2005;~~
- h) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;
- i) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno ~~in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno~~ in cui è pervenuta alla ~~stessa COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ posta elettronica certificata.

#### **Art. 9-ter.**

*Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto 252 del 2005*

1. La comunicazione di cui all'art. 9-bis riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 9-bis, comma 1, a cui le stesse si riferiscono;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche regolamentari;
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che illustri le motivazioni delle variazioni apportate, le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sui beneficiari e i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione. Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. g) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;
- d) ~~relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione;~~
- e) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.

3. Il testo integrale del regolamento è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. L'ente istitutore provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti del fondo interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

**SEZIONE III****Affidamento delle funzioni fondamentali a soggetti o unità dell'impresa promotrice****Art. 9-quater***Istanza e procedura di autorizzazione*

1. Ai fini dell'autorizzazione all'affidamento di una funzione fondamentale alla stessa singola persona o unità organizzativa che svolga una funzione fondamentale simile nell'impresa promotrice si applicano le disposizioni di cui agli artt. 32-bis e 32-ter.

**CAPO II****FONDI PENSIONE APERTI****Art. 10.***Ambito di applicazione*

1. Il presente Capo si applica ai fondi pensione di cui all'art. 12 del decreto n. 252 del 2005 (di seguito: fondi pensione aperti).

**SEZIONE I****Autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dell'attività****Art. 11.***Istanza di autorizzazione alla costituzione  
e all'esercizio dell'attività*

1. Ai fini dell'autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dell'attività di un fondo pensione aperto, i soggetti di cui all'art. ~~12, comma 1~~ 3, comma 1, lett. h), del decreto n. 252 del 2005, ~~presentano-trasmettono~~ alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l'iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è pervenuta alla COVIP a mezzo di posta elettronica certificata ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~.

2. Copia, in carta semplice, della medesima istanza con la relativa documentazione è contestualmente inviata, da parte dei soggetti istanti, alle rispettive Autorità di vigilanza.

**Art. 12.***Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa*

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione sociale e sede del soggetto istante;
- b) denominazione del fondo pensione aperto e sue caratteristiche generali;
- c) attestazione che il regolamento è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle direttive-istruzioni di vigilanza dalla stessa emanate. Nel caso in cui il regolamento si differenzi, per qualche profilo rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;

- d) protocollo di autonomia gestionale in cui il soggetto istante dichiara che si asterrà da qualsiasi comportamento che possa essere di ostacolo a una gestione indipendente, sana e prudente del fondo pensione o che possa indurre il fondo medesimo a una condotta non coerente con i principi di cui al decreto n. 252 del 2005;
- e) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo della società e dei soggetti incaricati delle funzioni fondamentali di cui all'art. 5-bis, comma 1, del decreto n. 252 del 2005;
- f) indicazione delle Autorità di vigilanza alle quali sono inviate le copie dell'istanza;
- g) elenco dei documenti allegati;
- h) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione aperto ed estratto del verbale dell'organo competente che lo ha approvato;
- b) attestazione del legale rappresentante che lo statuto del soggetto istante prevede la possibilità, in relazione alla normativa di settore, di costituire fondi pensione aperti ai sensi dell'art. 12, comma 1 del decreto n. 252 del 2005;
- c) ~~qualora la società abbia già provveduto alle relative nomine,~~ estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione ~~e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di rappresentanza sorveglianza,~~ la sussistenza dei requisiti ~~e l'assenza delle altre situazioni rilevanti~~ previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;
- d) relazione illustrativa del programma di attività del fondo contenente anche indicazione della struttura organizzativa ad esso dedicata, in coerenza con quanto previsto dalle istruzioni adottate dalla COVIP ai sensi dell'art. 5-decies del decreto n. 252 del 2005;
- e) copia della delibera dell'organo di amministrazione che istituisce il fondo e riconosce la contribuzione affluente al fondo pensione aperto, le risorse accumulate e i relativi rendimenti quale patrimonio separato e autonomo non distraibile dal fine previdenziale al quale è destinato.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

### Art. 13.

#### *Procedura di autorizzazione*

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 11, corredata dalla richiesta documentazione, sentite le Autorità di vigilanza sul soggetto istante, autorizza la società alla costituzione e all'esercizio dell'attività del fondo pensione aperto, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3, 4 e 5.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicate nell'art. 12, commi 1 e 2, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso, per un periodo massimo di 90 giorni al fine dell'acquisizione da parte di COVIP del parere dell'Autorità di vigilanza sul soggetto istante.

4. Il termine di cui al comma 1 è altresì sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

5. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al soggetto istante i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

6. A seguito dell'autorizzazione all'esercizio e all'inoltro alla COVIP di comunicazione, a firma del legale rappresentante della società, attestante che il depositario è stato previamente autorizzato dalla Banca d'Italia all'esercizio delle relative funzioni, la COVIP dispone l'iscrizione del fondo pensione nell'Albo di cui all'art. 19, comma 1, del decreto n. 252 del 2005.

7. L'esito del procedimento relativo all'istanza di autorizzazione è comunicato dalla COVIP al Ministro del lavoro e delle politiche sociali e al Ministro dell'economia e delle finanze.

8. Prima dell'avvio della raccolta delle adesioni la società provvede al deposito della Nota informativa ai sensi della deliberazione COVIP del ~~29 maggio 2008~~ 25 maggio 2016 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione ~~e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di rappresentanza sorveglianza~~, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.

9. Entro lo stesso termine di cui al comma 8, il soggetto istante trasmette alla COVIP il testo del regolamento, e relativi allegati, con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

#### **Art. 14.**

##### *Decadenza dall'autorizzazione*

1. Il mancato inizio dell'attività entro 12 mesi dall'iscrizione nell'Albo costituisce ipotesi di decadenza dall'autorizzazione all'esercizio.

2. Prima di dichiarare la decadenza la COVIP convoca il legale rappresentante della società istitutrice del fondo pensione aperto. In presenza di motivate esigenze, la COVIP può consentire una proroga del termine di cui al precedente comma per un periodo comunque non superiore a ulteriori 12 mesi. Decorso inutilmente anche l'eventuale periodo di proroga, la COVIP dichiara la decadenza.